THE LANGUAGE LAB ET NOS FORMATIONS EN ANGLAIS

Depuis près de cinq ans, votre cabinet offre aux béninois, à travers The Language Lab, la possibilité de relever leur niveau en anglais et d'être plus compétitif dans leurs domaines d'activités respectifs en leur permettant de travailler et d'améliorer de façon rapide et pratique leurs capacités de « reading », « writing », « Listening » et « Speaking ».

RESSOURCES PLUS, à travers The Language Lab, met à disposition, un cadre adéquat répondant aux normes internationales en la matière pour vous faciliter votre apprentissage. Ainsi, il est offert aux apprenants, en raison de leur occupation professionnelle, une flexibilité des heures de cours (pouvant se tenir en journée ou en soirée) et une adaptation des modules aux besoins spécifiques de chaque participant, entreprise et institution.

THE LANGUAGE LAB OF RESSOURCES PLUS, c'est :

- ✓ Des cours ''d'Anglais Général'' ;
- ✓ Des cours ''d'Anglais de Spécialité'' ;
- ✓ La préparation au **TOEFL**, au **TOEIC** et au **BULATS**.

NIVEAU	DUREE DE LA FORMATION	COUT MENSUEL*(FCFA)*
Débutant	6 mois	50 000
Intermédiaire	6 mois	55 000
Avancé	6 mois	60 000

Choisir **THE LANGUAGE LAB OF RESSOURCES PLUS**, c'est opter pour :

- ✓ Des salles de cours entièrement climatisées ;
- ✓ Des équipements modernes d'apprentissage de l'anglais avec des supports audio et visuels ;
- ✓ La fiabilité et la souplesse du processus d'acquisition de la langue ;
- ✓ Des enseignants compétents et expérimentés ayant la maitrise de l'andragogie.

NOS FORMATIONS EN MANAGEMENT ET AUTRES DOMAINES

Les coffrets	Thèmes de formation et prix unitaire	Durée& Lieu	Les avantages y relatifs
LE DIAMANT	Gestion prévisionnelle des emplois et compétences **250 000 Fcfa** Pratique et conception des outils RH : le plan de formation **250 000 Fcfa** Implémentation et gestion du changement dans les organisations : Méthodologie d'approche et mécanisme de mise en œuvre **250 000 Fcfa** Processus et outils modernes de gestion du rendement du personnel **250 000 Fcfa** Fiche de poste : importance, conception et	4 jours Cotonou	-**15% de réduction** sur le prix par participant d'une autre formation à choisir librement par l'entreprise dans la liste suivante : ✓ ***les techniques de conduite des réunions* ou** ✓ ***la gestion des conflits en entreprise* ;** -1 exemplaire du livre « **Le manager minute** »de Ken **B**. et Spencer **J**. Ed. d'organisation et un **Code du Travail** du Bénin offerts à chaque participant. -**Conseils** gratuits à la mise en œuvre des acquis de la formation sur les trente 1[ers]jours suivant la

	mode d'emploi **250 000 Fcfa**		fin de la formation.
L'EMERAUDE	La dynamique de groupe : le Team Building **200 000 Fcfa** La motivation du personnel **200 000 Fcfa** Les techniques de vente et de fidélisation du client **200 000 Fcfa** Accueil professionnel et gestion des clients difficiles **200 000 Fcfa** Coacher vos commerciaux et développer votre force de vente : techniques et outils **200 000 Fcfa** L'anglais appliqué à la gestion des projets **200 000 Fcfa**	3 jours Cotonou	-**10% de réduction** du prix par participant d'une formation sur le thème : ***La réussite par la gestion du temps*** ; -1exemplaire de chacun des livres suivants est offert à chaque participant : ✓ « **Gestion commerciale : les techniques de la vente** » de Brice MERIEUX Ed. Fourcher et ✓ « **Comment réussir une négociation** » de Roger FISHER et all, Ed. Nouveaux Horizons ;
LE SAPHIR	Techniques et procédés d'élaboration de plan de communication interne et externe **150 000 Fcfa** La prise de parole en public : Comment attirer et convaincre son auditoire **150 000 Fcfa** La gestion du budget communal **150 000 Fcfa** La gestion des courriers administratifs du maire **150 000 Fcfa** Comment lire et adapter le langage du corps de votre interlocuteur pour un succès maximum de votre négociation	3 jours Cotonou	1 exemplaire du livre «**Comment gagner en gérant ma vie plus facilement grâce au coaching**» de Jack MORICE, Editions Globe est offert à tous les participants

	150 000 Fcfa		
	… la mise en œuvre d'un savoir-faire *pour insuffler de la performance dans vos affaires..*		
LE RUBIS	Elaboration et gestion des bases de données par MSAccess. Access 2007/2010 **150000 Fcfa** Conception et présentation des supports de réunion avec MS Powerpoint 2007/2010 **150000 Fcfa** Initiation au traitement informatique des textes avec MSO Word 2007/2010. **150000 Fcfa** Techniques de rédaction administrative professionnelle **150000 Fcfa** Techniques de rédaction des actes normatifs **150000 Fcfa** Les techniques de conduite des entretiens d'évaluation de la performance du personnel **150000 Fcfa** Elaboration & gestion d'un contrat de travail **150000 Fcfa** Rôle et obligations des délégués du personnel en entreprise **100000 Fcfa**	2 jours Cotonou	1 exemplaire du livre «**Savoir rédiger : comment écrire sans faute et avec style** » de Béatrice GROSS et all. 5ème Edition Studyramapro est offert à tous les participants.

NOS NORMES DE QUALITE

»Animer les sessions de formation par au moins deux (02) experts avérés
»Prioriser la pratique et les échanges d'expériences professionnelles
» Limiter l'effectif des sessions à vingt (20) participants pour les formations-entreprise
» Animer les formations dans un cadre moderne avec des équipements de pointe puis communiquer des supports pratiques physiques et électroniques
» Laisser aux participants des outils de travail adaptés et utilisables après la formation.

Au **Cabinet RESSOURCES PLUS**, nous vous offrons des prestations sur mesure, des formations adaptées à vos besoins réels, spécifiques et actuels…



NOTRE DEMARCHE METHODOLOGIQUE

» Modalités de suivi de l'exécution de l'action
Jeux de rôle, échanges et témoignages d'expériences professionnelles, discussions, ateliers.
» Modalités d'évaluation des acquis
Tests de contrôle des connaissances à l'entrée et à la sortie, Évaluation à chaud.
» **Approche, techniques et encadrement**
Andragogie, présentation sur vidéo projecteur, supports de cours fournis en Word & Powerpoint.
» **Traçabilité de la formation :** Attestation de participation.



Pour les formations intra – entreprise, le programme, les lieux et calendriers sont convenus de commun accord avec les entreprises « clients ».

Nous sommes à vos côtés pour vous aider à planifier des formations sur mesure (adaptées à vos spécificités, à votre budget et à votre contexte).

Nous suivons la démarche que voici pour vous proposer des actions de formation sur mesure (Formation à la carte) :

1) Identification et analyse des besoins en formation
2) Elaboration des plans de formation
3) Réalisation des actions de formation, suivi-évaluation

NOS CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

Le coût de la formation comprend la prise en charge de la salle devant servir de cadre (location), les pauses café, l'attestation de participation, les documentations papier et électronique et le déjeuner. Le transport et

l'hébergement du participant ne sont pas pris en compte par le cabinet. Pour les formations complémentaires données en bonus au niveau des différents coffrets, l'entreprise est libre d'en faire bénéficier le même travailleur ou un autre, à condition d'en informer le Cabinet **5 jours** au moins avant la date de la formation.

Les prix indiqués pour chaque formation sont par participant et les modalités de règlement se formulent comme suit : **80%** (*du coût de la formation*) libérés avant la session et **20%** à la fin avant la remise des attestations aux participants. Si la salle de formation est mise à disposition par l'entreprise « demandeur », le prix indiqué pourra être négocié et/ou revu à la baisse.

Toute demande d'annulation doit nous parvenir **5 jours ouvrables** au moins avant la date de la formation pour donner lieu à un remboursement intégral. Passé ce délai, aucun remboursement ne sera effectué. Les mêmes conditions s'appliquent aux absences le jour de formation. Toutefois, vous bénéficiez de la possibilité de vous faire remplacer par la personne de votre choix sous réserve de nous en informer **48 heures** à l'avance.

En cas de force majeure ou d'insuffisance du nombre de participants, nous nous réservons le droit d'annuler ou de reporter une session de formation ou de la jumeler avec une autre.

Pour vous inscrire, contactez-nous au

22 05 05 58/ 66 88 63 63/ 97 97 06 74

ou écrivez-nous à

ressources_plus@yahoo.fr

QUELQUES UNS DE NOS FORMATEURS

RESSOURCES PLUS s'engage à vos côtés dans l'accomplissement de vos souhaits de performance et d'atteinte efficiente de vos objectifs en prenant appui sur l'expertise avérée de consultants-formateurs ayant plus de dix ans d'expérience dans leur domaine. Soucieux de répondre avec pragmatisme et convenablement à vos besoins, nos formateurs ont été sélectionnés sur la base de leur valeur morale, de leur sens du partage et de responsabilité. Compte tenu de leur grand nombre, nous ne pourrons en dresser une liste exhaustive ici. Cependant, nous présentons quelques-uns.

Mme Blanche Aurore GAYON	Expert Spécialisé dans la Formation, le Recrutement, l'Audit et la Restructuration Organisationnelle; plusieurs fois consultante pour des recrutements à Cour Africaine des Droits de l'Homme et des Peuples (Arusha, Tanzanie) et à la Commission de l'Union Africaine (Addis-Abeba), Madame Aurore GAYON a été Délégué Permanent Afrique pour HEC Paris au Benin de 2010 à 2012. Elle est titulaire d'un Master's en Ressources Humaines et Compétitivité Internationale (Grenoble France), d'un Master's Degree in Human Resource Planning and Development (IAMR New Delhi INDE) et d'une maîtrise en Anglais (UAC-Bénin). Chargée de cours d'Anglais et de GRH dans plusieurs universités du Bénin, elle est Directrice du CABINET RESSOURCES PLUS et jouit d'une expérience de plus de **18 ans**.
M. Léandre LOKO	Ancien Directeur du Personnel de l'Etat au Ministère du Travail et des Affaires Sociales, Ancien Directeur Général du Ministère du Travail et des Affaires Sociales, Chef du Projet de Réforme de l'Etat Civil au Bénin, Ancien Directeur Adjoint de Cabinet du Ministre de la Défense Nationale, Ancien Secrétaire Général du Ministère de la Fonction Publique, du Travail et de la Réforme Administrative, Ancien Inspecteur Général des Services et Emplois Publics, Ancien membre des Conseils d'Administration :de la SBEE, de l'CNSS, de la SITEX et du CED-Bénin ; M. Léandre LOKO est un cadre plein spécialisé en Droit, Administration publique et Management des Ressources Humaines. Il est titulaire d'une Maîtrise en Droit des Affaires et Carrières Judiciaires (UAC-Bénin), d'un diplôme du CEFAP actuel ENAM/Cycle II, d'un DESS en Démocratie et Gouvernance à la Chaire UNESCO (UAC-Bénin), d'un diplôme en GRH et Management dans la Fonction Publique à l'Institut International d'Administration Publique de Paris (France), d'une formation au Programme Intégré de Management à l'Ecole Nationale d'Administration Publique de Québec (ENAP/Canada) et d'un diplôme de Gestion du Personnel de la Fonction Publique à l'Ecole Internationale de Bordeaux (EIB/France). Agent Permanent de l'Etat à la retraite, il est Chevalier de l'Ordre National du Bénin et jouit d'une expérience totale de **36 ans**.

Mme SEBOKA Abra ZINSOU	Titulaire d'un Certificat en Gestion Moderne des Ports (TRAIN FOR TRADE CNUCED), d'une Certification in Entrepreneurship, Marketing & Managerial Business Administration (SCI International Education Center Of Excellence, CEMBA USA), d'un DESS en Gestion de Projet et Développement Local (FASEG-UAC) et d'une Maîtrise en Sciences Juridiques (FADESP-UAC) ; Mme Zinsou est Administrateur des Projets, Consultant-Formateur Spécialiste en Passation et Contentieux des Marchés Publics (**15 années** d'expériences).
M. Cosme ZINSOU	Titulaire d'un DESS en Gestion des Banques et Etablissements Financiers du COFEB/BCEAO, d'un DESS en Ingénierie de la Formation (CESAG/Dakar), d'une Maitrise en Gestion des Entreprises, d'un Certificat de Concepteur de Programmes et Méthodologie de Formation (Centre International de Formation de l'OIT Turin/Italie), d'un Certificat en Méthodologie de Consultation et Gestion de Cabinets (CRC SOGEMA), d'un Certificat de Compétence en Conception et Développement de Médias et Environnement de Formation (Centre International de Formation de l'OIT Turin/Italie), d'un Certificat de Compétence en Conception de Programmes de Formation basés sur l'Approche par Compétences (Centre International de Formation de l'OIT Turin/Italie) et d'un Certificat de Compétence en Conception, Développement et Utilisation de Formation en Ligne(Agence Universitaire de la Francophonie Campus Numérique de Dakar) ; **M. Zinsou** est un Expert Consultant – Formateur, Analyste Financier, Auditeur et Directeur du Cabinet AGEFIC SA depuis 1990. Il est membre du Conseil National du Patronat et du Réseau Africain pour l'Ingénierie de la Formation.
Mme. ATTOLOU Léontine	Ancien Conseiller Technique aux Affaires Administratives du Président de la République, Ancien Conseiller Technique a la Fonction Publique du Ministre, Ancienne Directrice de la Reforme, de l'Organisation et des Méthodes au Ministère de la Fonction Publique, Ancien Inspecteur des Services et Emplois publics, Ancien Directeur des Etudes et des Programmes de l'Observatoire des Fonctions Publiques Africaines, Mme ATTOLOU est titulaire d'une Maîtrise en Carrières Judiciaires et Droit des Affaires (UNB) et d'un diplôme du CEFAP actuel ENAM/Cycle II en Sciences Sociales du Travail et de la Sécurité Sociale. Elle est un Consultant-Formateur, spécialisé en Gestion Administrative avec plus de **34 ans** d'expérience.
M. Fréjus DOSSOU	Nanti d'une Maitrise ès Droit des Affaires et Carrières Judiciaires et d'un Master en Management des Entreprises, M. DOSSOU est un Gestionnaire, Juriste d'affaires, Auditeur Qualité interne, Spécialiste de la Bancassurance. Il est l'actuel Chef Service Corporate de NSIA Vie Assurances/Bénin et Membre Fondateur de SIKA Toast masters Club de Cotonou *(Creuset d'apprentissage de l'art oratoire et du leadership).*
M. Rhétice DAGBA	Spécialiste en Gestion de l'Economie Publique et Consultant international, M. Rhétice DAGBA est titulaire d'une Maîtrise en Economie Appliquée (Université d'Abidjan), d'un DESS en Banque et Finance (COFEB/Dakar), d'un Certificat de Capacité Bancaire de l'Institut Techniques de Banque du Conservatoire National des Arts et Métiers de Paris, d'un Certificat de Statistiques des Finances Publiques de l'Institut du Fonds Monétaire International – Washington, d'un Certificat de Participation réussie au cours «Gestion Economique: Débats actuels et Méthodes quantitatives » de l'Institut Multilatéral Africain d' Abidjan et d'un Certificat de Participation réussie au cours « Budget processes and public expenditure management » de l'Institut de la Banque Mondiale Washington. Il est également membre de l'Association des Bureaux d'Etudes et Consultants du Bénin et jouit de plus de 35 années d'expériences dans son domaine.
Ganiyi A. BAKARY	Titulaire d'une Licence Professionnelle et d'un Master en Marketing, Communication Commerciale et Stratégique, M. Ganiyi BAKARY est spécialiste en CRM et Développement de portefeuille client. Il est Consultant-Formateur en Management et dispose de **10 ans** d'expérience confirmée dans le domaine de la Banque et de la Télécommunication.
	Titulaire d'une Maîtrise en Droit des Affaires et Carrières Judiciaires à la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et Politique (FASJEP) Bénin, d'un Diplôme Supérieur de Recherches en fiscalité de l'Université de Grenoble II, d'un D.E.A en Droit de la Faculté de Droit de Grenoble II, d'un Doctorat en Droit de l'entreprise de l'Université II de Grenoble, d'un Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat (CAPA-AVOCAT et d'un Certificat de Formation sur le règlement des différends de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC Genève), M. Désiré Henri AIHOU a été Directeur de la Législation, de la Codification et des Sceaux (Bénin), Secrétaire Permanent de la Commission Nationale de législation et Conseiller Technique Juridique du Ministre du Commerce et de l'Industrie du Bénin. Il est Avocat près les Cours d'Appels du Bénin depuis 2000, Professeur

M. Désiré Henri AIHOU	de Droit, Université d'Abomey-C alavi et de Parakou (Bénin depuis 1998) Membres du Comité des experts juristes de la CEDEAO depuis 2009, Membres du Comité des experts chargés d'étudier les avant projets d'Acte uniforme de l'OHADA et Formateur Agrée de l'Ecole Régionale Supérieure de Magistrature de l'OHADA depuis 2009. M. Désiré Henri AIHOU est Juriste d'Entreprise, Fiscaliste et Avocat avec plus de **30 années** d'expériences.